

**PENGARUH TIM PENILAI PUSTAKAWAN TERHADAP  
PENINGKATAN PRESTASI KERJA PUSTAKAWAN DI  
PERPUSTAKAAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

**Skripsi**

**Diajukan Oleh:**

**Nailul Muna**

**Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora**

**Program Studi Ilmu Perpustakaan**

**NIM: 140503080**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY**

**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

**JURUSAN S1 ILMU PERPUSTAKAAN**

**DARUSSALAM-BANDA ACEH**

**2019 M/1440 H**

**SKRIPSI**

Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry  
Darussalam Banda Aceh Sebagai Salah Satu Beban Studi  
Program Sarjana (S-I) Ilmu Perpustakaan

**Diajukan oleh:**

**NAILUL MUNA**

**Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora  
Program Strata Satu (S1) Ilmu Perpustakaan**

**NIM: 140503080**

**Disetujui oleh:**

**Pembimbing I**



**Drs. Khatib A. Latief, M.LIS**  
**NIP. 196502111997031002**

**Pembimbing II**



**Drs. Syukrinur, M.LIS**  
**NIP. 196801252000031002**

**SKRIPSI**

**Telah Diuji Oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi  
Fakultas Adab Dan Humaniora UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus  
Serta Diterima Sebagai Salah Satu Beban Studi Program  
Sarjana (S-1) Dalam Ilmu Perpustakaan**

**Pada Hari/Tanggal :  
Jum'at, 18 Januari 2019  
11 Jumadil Awal 1440 H**

**Di Darussalam-Banda Aceh**

**Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi**

**Ketua,**



**Drs. Khatib A. Latief, M.LIS**  
NIP. 196502111997031002

**Sekretaris,**



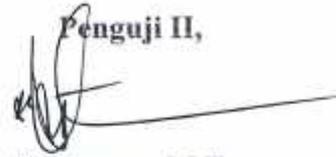
**Drs. Syukrinur, M.LIS**  
NIP. 196801252000031002

**Penguji I,**



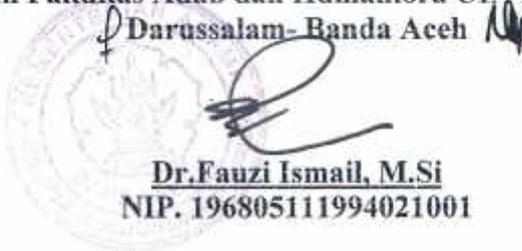
**Dr. Muhammad Nasir, M. Hum**  
NIP.196601131994021002

**Penguji II,**



**Suherman, M.Ec**  
NIP. 196912251998031003

**Mengetahui,  
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry  
Darussalam- Banda Aceh**



**Dr.Fauzi Ismail, M.Si**  
NIP. 196805111994021001

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nailul Muna  
Nim : 140503080  
Prodi : S1 Ilmu Perpustakaan  
Judul Skripsi : Pengaruh Tim Penilai Pustakawan terhadap Peningkatan Prestasi Kerja Pustakawan di Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah ini adalah hasil karya saya sendiri, dan jika dikemudian hari ditemukan pelanggaran-pelanggaran akademik dalam penulisan ini, saya bersedia diberikan sanksi akademik sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, 10 Januari 2019

Yang membuat pernyataan,



Nailul Muna

# بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Bacalah dengan menyebut nama Tuhanmu  
Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah Bacalah, dan Tuhanmulah yang maha mulia  
Yang mengajar manusia dengan pena,  
Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya (QS: Al-'Alaq 1-5)  
Maka nikmat Tuhanmu yang manakah yang kamu dustakan ? (QS: Ar-Rahman 13)  
Niscaya Allah akan mengangkat (derajat) orang-orang yang beriman diantaramu dan orang-orang  
yang diberi ilmu beberapa derajat  
(QS : Al-Mujadilah 11)  
Alhamdulillah Ya Allah,  
Waktu yang sudah kujalani dengan jalan hidup yang sudah menjadi takdirku, sedih, bahagia, dan  
bertemu orang-orang yang memberiku sejuta pengalaman bagiku, yang telah memberi warna-  
warni kehidupanku. Kubersujud dihadapan Mu, Engkau berikan aku kesempatan untuk bisa  
sampai di penghujung awal perjuanganku, Engkau telah berikan keberkahan dan kebahagiaan  
dalam meraih cita-cita ini  
Segala Puji bagi Mu ya Allah,

Dengan Ridha Allah SWT. Kupersembahkan karya kecilku ini kepada:  
Ibunda dan Ayahanda tercinta

Ibunda (Rafidah), walaupun kupapah engkau selama sembilan ribu tahun, takkan cukup  
mengembalikan sembilan bulan dariku dalam kandunganmu. Dukunganmu tak henti  
membangkitkan jiwaku dengan kasih sayangmu aku berdiri tegak dan doamu yang selalu  
memberikan keajaiban dalam setiap langkahku. Aku bersyukur Allah memberikan ibu terbaik  
untukku

Ayahanda (Jamaluddin), kerja kerasmu untuk kami semua dan selalu menuruti permintaan ku  
membuat aku berada diposisi sekarang, seandainya engkau masih ada, kuingin kau bangga  
melihatku, kuingin pelukan hangat darimu, dan ucapan selamat darimu, walaupun aku belum bisa  
membahagiakan mu kuharap engkau bisa melihatku dari sana. Aku akan selalu berusaha  
membahagiakanmu walaupun kau telah tiada.

Kepada kakanda Muhammad Sahwali, SE dan Ichwar Akbar, S.Pd serta Adinda Muammar Qadafi,  
Seluruh keluarga besar, yang selalu memberikan dorongan, semangat dan kasih sayang serta  
kebahagian, keceriaan, kebersamaan yang selalu kalian berikan yang selalu mengiringi langkahku.

Sahabat-sahabatku yang terus memberikan semangat untuk terus berprestasi.

Syukur Alhamdulillah...sebuah perjalanan telah berhasil kutempuh, walaupun terkadang aku jatuh,  
namun semangat tidak pernah rapuh dalam menghadapi rintangan ini.

## KATA PENGANTAR



Alhamdulillah rabbil'alamin, puji dan syukur penulis panjatkan hanya kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Shalawat beserta salam penulis persembahkan kehadiran Nabi Besar Muhammad SAW yang telah membawa manusia dari alam jahiliyah kealam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti yang kita rasakan saat sekarang ini.

Alhamdulillah dengan petunjuk dan hidayah-Nya, penulis telah selesai menyusun sebuah skripsi untuk memenuhi dan melengkapi syarat-syarat gunamencapai gelar sarjana pada Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh, dengan judul **“Pengaruh Tim Penilai Pustakawan Terhadap Peningkatan Prestasi Kerja Pustakawan di Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh”**.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak akan terwujud tanpa bantuandari berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih teristimewa penulis sampaikan kepada Ayahanda tercinta Almarhum Jamaluddin dan Ibunda tercinta Rafidah yang telah membesarkan dan memberikan kasih sayang, semangat dan dukungan doa yang tak pernah henti-hentinya, sehingga penulis dapat menyelesaikan studi ini. Ucapan terima kasih juga penulis ucapkan kepada Kakanda M. Sahwali, SE, Kakanda Ichwar Akbar, S.Pd dan kepada adinda tercinta Muammar Qadafi serta Keluarga Besar penulis yang terus memberikan semangat dan dukungan untuk penulis dalam proses penyelesaian studi ini.

Ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Bapak Khatib A. Latief, M.LIS, selaku pembimbing I dan Bapak Drs. Syukrinur, M.LIS, selaku pembimbing II yang telah banyak membantu dan banyak memberikan waktu, semangat, serta ilmu dalam menyelesaikan skripsi ini. Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada bapak Syarifuddin, M.A., Ph. D selaku penasehat akademik yang telah membantu penulis hingga menyelesaikan studi ini. Ucapan terima kasih juga penulis ucapkan kepada Kepala Perpustakaan UIN Ar-Raniry serta staf perpustakaan lainnya yang telah ikut membantu.

Ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Dekan Fakultas Adab dan Humaniora Bapak. Dr. Fauzi Ismail. M. Si dan seluruh jajarannya. Ucapan terimakasih yang ikhlas penulis ucapkan kepada ketua Prodi Ilmu Perpustakaan Ibu Nurhayati Ali Hasan, M.Lis dan sekretaris Prodi Ilmu Perpustakaan Bapak Mukhtaruddin, S. Ag, M.LIS Staf Prodi Arkin,S.IP serta semua dosen yang telah mendidik penulis selama ini.

Terima kasih untuk sahabat Ilma Sari, Nelly Saida, Durga Ayunda,M. Rizki, Asura, Fanny Dwi Maulina,Agusti Neli, teman-teman seperjuangan Maulidia, Fira, Dina, Fahrur Nisak, Ike, Rembune, Sara, Nanda, Agam, M. Reza, Isna, Ulya, Rapi'ah, Yanti, Sari Ayu, Fitri, Nisakdankawan-kawan dari S1-IPangkatan 2014, serta teman kos (Rahnun, Bismi, Ajirni, Miswah, Widia, Muzah, Mai, Erika, dan Tirahmah) yang telah banyak membantu dan memberikan dukungan.

Terima kasih pula kepada Yunda Sri Handayani, S. IP, M.Pd, dan kanda T. Ade Vidyan Maghfirah yang telah banyak membantu penyelesaian skripsi ini, dan juga kanda Wandu Syahputra, S. IP yang telah memfasilitasi penulis dengan membuka Taman Baca FAH setiap saat. Terimakasih yang sebesar-besarnya untuk semua pihak yang terlibat dalam penulisan skripsi ini yang tidak mungkin disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini tidak luput dari kesalahan dan kekurangan, oleh karena itu penulis dengan sukarela menerima saran dan kritikan dari semua pihak untuk penyempurnaan di masa yang akan datang.

Banda Aceh, 10 Januari 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I : PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	4
C. Tujuan Penelitian .....	4
D. Manfaat Penelitian .....	4
E. Penjelasan Istilah.....	6
<b>BAB II : KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI.....</b>	<b>9</b>
A. Kajian Pustaka.....	9
B. Tim Penilai Pustakawan.....	11
1. Tugas Tim Penilai .....	14
2. Tata kerja tim penilai .....	15
3. Syarat untuk menjadi anggota tim penilai.....	16
C. Peningkatan Prestasi Kerja Pustakawan.....	16
1. Pengertian Peningkatan Prestasi Kerja Pustakawan .....	16
2. Faktor yang Mempengaruhi Prestasi Kerja.....	18
3. Indikator Prestasi Kerja Pustakawan.....	19
D. Tim Penilai Pustakawan dan Peningkatan Prestasi Kerja Pustakawan.....	21
<b>BAB III : METODELOGI PENELITIAN .....</b>	<b>22</b>
A. Rancangan Penelitian .....	22
B. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	23
C. Fokus Penelitian .....	23
D. Kredibilitas .....	24
E. Teknik Pengumpulan Data.....	25
F. Teknik Analisis Data.....	26

<b>BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>29</b>
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	29
1. Sejarah singkat UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry .....	29
2. Visi dan Misi UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry .....	31
3. Struktur Organisasi UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry .....	32
4. Layanan UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry .....	34
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	36
 <b>BAB V : PENUTUP .....</b>	 <b>44</b>
A. Kesimpulan .....	44
B. Saran.....	45
 <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	 <b>46</b>
 <b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
 <b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP</b>	

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 4.1 Nama-Nama Pimpinan UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry .....	30
Tabel 4.2 Bagan Struktur Organisasi .....	32
Tabel 4.3 Daftar Nama Pegawai UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry .....	33

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 : Surat Keterangan Pembimbing Skripsi
- Lampiran 2 : Surat Izin Mengadakan Penelitian dari Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
- Lampiran 3 : Surat Izin mengadakan penelitian dari Perpustakaan UIN Ar-Raniry
- Lampiran 4 : Pedoman Wawancara
- Lampiran 5 : Lembaran DUPAK Pustakawan
- Lampiran 6 : Daftar Riwayat Hidup

## ABSTRAK

Penelitian ini berjudul “pengaruh tim penilai pustakawan terhadap peningkatan prestasi kerja pustakawan di perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh”. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana tim penilai pustakawan berpengaruh terhadap peningkatan prestasi kerja pustakawan di Perpustakaan UIN Ar-Raniry. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh tim penilai pustakawan terhadap peningkatan prestasi kerja pustakawan di Perpustakaan UIN Ar-Raniry. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif yang menghasilkan data deskriptif dan menggunakan jenis penelitian lapangan (*field research*). Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa tim penilai pustakawan berpengaruh terhadap peningkatan prestasi kerja pustakawan. Hal ini dapat dilihat dari prestasi kerja pustakawan meningkat setelah dinilai oleh tim penilai pustakawan. Semakin tinggi jabatan yang disandang oleh pustakawan maka semakin tinggi pula kemampuan pustakawan dalam bekerja.

**Kata kunci : Tim penilai, Peningkatan prestasi kerja, Pustakawan**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Sebuah perpustakaan yang sehat harus diisi dengan pegawai yang memadai dan memenuhi semua kriteria yang dipersyaratkan. Pegawai-pegawai tersebut untuk mengisi seluruh formasi dan menjalankan semua tugas dan fungsinya masing-masing.<sup>1</sup> Pustakawan adalah sebuah profesi yang tidak ringan, belum lagi manakala membicarakan dan membangun informasi dengan melakukan dan melaksanakan “*knowledge management*” sebagaimana negara-negara maju telah menerapkannya. Tugas pokok pustakawan yaitu melaksanakan kegiatan dibidang kepustakawanan yang meliputi pengolahan perpustakaan dan mengembangkan sistem kepustakawanan.

Pustakawan harus meningkatkan kinerjanya melalui peningkatan pelayanan kepada pemustaka sesuai dengan tugas pokok lembaga induknya. Kinerja pustakawan tercermin dari hasil pekerjaan dan prestasi kerja dalam kurun waktu tertentu dan dituangkan dalam bentuk laporan Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK).<sup>2</sup> DUPAK ini akan dinilai oleh tim yang dibentuk untuk kegiatan tersebut.

---

<sup>1</sup> Wiji Suwarno, *Psikologi Perpustakaan*, (Jakarta: Sangung Seto, 2009), hal. 35.

<sup>2</sup> Tri Hariningtyas, *Pustakawan dan Angka Kredit: Bekal Sukses Profesi Pustakawan*, (Yogyakarta: Ladang Kata, 2015), hal. 72.

Tim penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja pustakawan.<sup>3</sup> Permenpan RB Nomor 9 Tahun 2014 menyatakan bahwa tugas Tim Penilai Pustakawan (TPP) adalah menilai prestasi kerja pustakawan. Salah satu tugas TPP yakni memberikan penelitian dan kenaikan pangkat/jabatan. Tugas inilah yang sering menjadi sumber yang kadang kurang sesuai dengan kejadian yang sebenarnya. Peran TPP dikatakan suka menghambat kenaikan pangkat/jabatan pustakawan. TPP mempersulit urusan penilaian angka kredit yang diajukan. TPP tidak menghargai bukti fisik yang disertakan dalam pengajuan usulan kenaikan pangkat/jabatan, dan masih banyak lagi informasi yang kurang dapat dipertanggungjawabkan. Senada dengan kutipan berikut, hal yang sebenarnya terjadi adalah kurangnya pemahaman pustakawan dalam mencermati peraturan yang ada. Seandainya pustakawan mau memahami syarat-syarat yang harus dilampirkan dalam pengajuan DUPAK, maka tidak perlu ada pemikiran bahwa kenaikan pangkat yang diusulkan dihambat atau dieksekusi oleh TPP.<sup>4</sup>

Kinerja pustakawan atau prestasi kerja adalah hasil kerja yang berkualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya untuk mencapai tujuan organisasi.<sup>5</sup> Kinerja pustakawan terlihat dari hasil penilaian Penetapan Angka Kredit (PAK) dan Sasaran Kerja Pegawai (SKP). Keduanya

---

<sup>3</sup> Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Perpustakaan dan Angka Kredit, (Jakarta, 2008).

<sup>4</sup> Tri Hariningtyas, *Pustakawan...*, hal. 73-78.

<sup>5</sup> Anwar Prabu Mangkunegara, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*, (Jakarta : Refika Aditama, 2006), hal. 121.

dapat digunakan pustakawan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, jika nilai yang diperoleh sudah memenuhi jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.<sup>6</sup>

Penilaian prestasi kerja merupakan sebuah proses yang ditujukan untuk memperoleh informasi tentang kinerja pustakawan.<sup>7</sup> Jadi, dengan penilaian prestasi kerja dapat diketahui prestasi kerja seorang pustakawan dimana terdapat kelebihan-kelebihan maupun kekurangan-kekurangan yang dimilikinya. Mereka yang memiliki prestasi kerja yang tinggi, memungkinkan dirinya diberikan promosi atau kenaikan jabatan. Sebaliknya, pustakawan yang prestasinya rendah dapat diperbaiki dengan memindahkan ke bagian atau ditugaskan pada tempat yang sesuai dengan jabatan dan kecakapannya maupun melalui pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan pustakawan.

UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry memiliki 10 pustakawan yang terdiri dari pustakawan madya dan pustakawan muda. Dalam perjalanan karir pustakawan semestinya pustakawan memahami produk hukum yang mengayomi kegiatan kepustakawanan. Kegiatan yang dilakukan oleh pustakawan tersebut nantinya akan dinilai oleh tim penilai pustakawan melalui proses pengajuan DUPAK. DUPAK yang dinilai oleh tim penilai ini akan menghasilkan sejauh mana prestasi kerja yang dimiliki oleh pustakawan dan akan memudahkan pustakawan dalam jenjang kenaikan pangkat/jabatannya.

---

<sup>6</sup> Etty Andriaty, ddk, "Analisis Penilaian Angka Kredit Pustakawan Lingkup Kementerian Pertanian", *Jurnal Perpustakaan Penelitian*, Vol. 25 No. 2 Oktober (2016), DOI: 10.21082/jpp.v25n2.2016.p45-54, hal. 46.

<sup>7</sup> Mutiara S. Panggabean, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bogor : Ghalia Indonesia, 2004), hal. 17.

Dari observasi awal yang penulis lakukan di Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh terjadi perbedaan nilai angka kredit pengajuan DUPAK oleh pustakawan dengan hasil penilaian tim penilai pustakawan. Hal ini dikarenakan adanya bukti fisik yang dilampirkan oleh pustakawan belum memadai ataupun sudah dianggap kadaluarsa. Dari perbedaan tersebut diharapkan pustakawan lebih teliti dalam proses pengajuan DUPAK untuk meningkatkan prestasi kerja sebagai pustakawan. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Tim Penilai Pustakawan terhadap Peningkatan Prestasi Kerja Pustakawan di Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh”**.

## **B. Rumusan Masalah**

Dari uraian latar belakang di atas, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana tim penilai pustakawan terhadap peningkatan prestasi kerja pustakawan di Perpustakaan UIN Ar-Raniry?

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh tim penilai pustakawan terhadap peningkatan prestasi kerja pustakawan Perpustakaan UIN Ar-Raniry.

## **D. Manfaat Penelitian**

### **1. Secara Teoritis**

- a. Menambah wawasan untuk penulis tentang peran Tim Penilai Pustakawan dalam meningkatkan prestasi kerja pustakawan.

- b. Sebagai bahan referensi bagi pustakawan untuk memahami Tugas tim penilai dalam meningkatkan prestasi kerja.
- c. Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai pedoman dan bahan masukan untuk menilai apakah prestasi kerja atau kinerja pustakawan sesuai dengan hasil yang didapat.

## 2. Secara Praktis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan rujukan untuk pustakawan dalam mengajukan DUPAK untuk kenaikan pangkat/jabatan seorang pustakawan dan dapat meningkatkan prestasi kerja pustakawan.
- b. Dengan adanya penelitian ini dapat menyumbangkan pemikiran dan diharapkan dapat menambah wawasan, pengalaman, dan pengetahuan bagi penulis sendiri, pustakawan, dan lembaga yang terkait.

## **E. Penjelasan Istilah**

Penelitian ini berjudul “Pengaruh Tim Penilai Pustakawan Terhadap Peningkatan Prestasi Kerja Pustakawan Di Perpustakaan UIN Ar-Raniry”. Untuk menghindari kesalahpahaman penafsiran terhadap judul tersebut, penulis akan memberikan batasan definisi terhadap istilah yang terdapat pada judul penelitian, diantaranya sebagai berikut:

## 1. Pengaruh Tim Penilai Pustakawan

### a. Pengaruh

Pengaruh dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), diartikan sebagai daya yang ada atau timbul dari sesuatu (orang, benda) yang ikut membentuk watak, kepercayaan, atau perbuatan seseorang.<sup>8</sup>

### b. Tim Penilai Pustakawan (TPP)

Tim penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja pustakawan.<sup>9</sup> Tugas pokok tim Penilai Pustakawan adalah membantu menetapkan angka kredit, seyogyanya pengertian membantu tidak terbatas menunggu berkas yang masuk, tetapi perlu adanya tim penilai untuk menganalisa kemajuan pustakawan dan calon pustakawan yang menjadi tanggung jawabnya, walaupun hal ini menjadi tanggung jawab moril semata.<sup>10</sup>

Pengaruh tim penilai pustakawan yang dimaksudkan oleh penulis adalah sejauh mana tim penilai pustakawan berpengaruh dalam menilai hasil kerja pustakawan.

---

<sup>8</sup> Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa*, (Gramedia: Jakarta, 2008), hal. 1045.

<sup>9</sup> Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Perpustakaan dan Angka Kredit, (Jakarta, 2015).

<sup>10</sup> Sutarsyah, "Kiprah Tim Penilai Pustakawan dalam Memotivasi Pustakawan Mengajukan Angka Kredit", *Jurnal Pustakawan*, Vol. 2 No. 2 (2011) <http://journal.ipb.ac.id/index.php/jpi/article/view/11425>, diakses pada 20 Maret 2018, hal. 32.

## 2. Peningkatan Prestasi Kerja Pustakawan

### a. Peningkatan

Menurut Adi S yang dikutip oleh Pagappong, peningkatan berasal dari kata tingkat. Yang berarti lapis atau lapisan dari sesuatu yang kemudian membentuk susunan. Tingkat juga dapat berarti pangkat, taraf, dan kelas. Sedangkan peningkatan berarti kemajuan. Secara umum peningkatan merupakan upaya untuk menambah derajat, tingkat dan kualitas maupun kuantitas. Kata peningkatan juga berarti menggambarkan perubahan dari keadaan atau sifat yang negatif berubah menjadi positif.<sup>11</sup>

### b. Prestasi Kerja Pustakawan

Prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu.<sup>12</sup> Pustakawan adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat untuk melakukan kegiatan kepastakawanan.<sup>13</sup>

---

<sup>11</sup> Yandry Pagappong “ Peningkatan Disiplin Kerja pada pegawai Kantor Kelurahan Harapan Baru Kecamatan Loa Janan Ilir Samarindang Seberang,” eJurnal Ilmu Pemerintah 2015, [http://ejournal.ip.fisip-unmul.ac.id/site/wp-content/uploads/2015/03/JURNAL%20Rian%20\(03-26-15-01-45-47\).pdf](http://ejournal.ip.fisip-unmul.ac.id/site/wp-content/uploads/2015/03/JURNAL%20Rian%20(03-26-15-01-45-47).pdf), akses 12 November 2018.

<sup>12</sup> Malayu Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara), hal 94.

<sup>13</sup> Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya, (Jakarta, 2014).

Prestasi kerja seorang pustakawan pada dasarnya adalah hasil kerja seorang karyawan selama periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, misalnya standard, target/sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.<sup>14</sup>

Dalam penelitian ini, peningkatan prestasi kerja pustakawan yang dimaksud oleh penulis adalah peningkatan hasil kerja yang dicapai oleh pustakawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

---

<sup>14</sup> John Soeprihanto, *Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karyawan*, (Yogyakarta: Universitas Gajah Mada, 2007), hal. 7.

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

#### A. Kajian Pustaka

Berdasarkan penelusuran penulis terhadap beberapa literatur, terdapat beberapa penelitian sejenis yang pernah dilakukan sebelumnya. Meskipun penelitian sebelumnya memiliki kesamaan dengan penelitian ini, namun juga terdapat perbedaan-perbedaan dalam hal fokus penelitian sebelumnya, tempat penelitian, serta waktu penelitian. Beberapa penelitian tersebut antara lain :

Penelitian pertama dilakukan oleh Ade Yul Pascasari Kaliti tahun 2015, dengan judul “Pengaruh Pemahaman Pustakawan tentang PERMENPAN RB No. 9 Tahun 2014 terhadap Kinerja Pustakawan di Perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta”. Penelitian ini bertujuan 1) untuk mengetahui pemahaman pustakawan Perpustakaan Universitas Gajah Mada Yogyakarta, 2) untuk mengetahui seberapa baik kinerja pustakawan di Perpustakaan Universitas Gajah Mada Yogyakarta, 3) untuk mengetahui pengaruh pemahaman pustakawan tentang PERMENPAN RB No. 9 Tahun 2014 terhadap kinerja pustakawan di Perpustakaan Universitas Gajah Mada Yogyakarta. Teknik pengumpulan data utama dalam penelitian ini adalah kuesioner (angket) menggunakan *skala Guttman* dengan 2 alternatif jawaban dan teknik pengumpulan data pelengkap adalah wawancara dan observasi . Hasil penelitiannya menyimpulkan bahwa 1) pemahaman pustakawan perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta dalam mengimplementasi PERMENPAN RB No. 9 tahun 2014 adalah sebesar

adalah 0,8 termasuk katagori baik, 2) kinerja pustakawan di Perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta adalah sebesar 0,7 termasuk katagori baik, 3) terdapat pengaruh antara PERMENPAN RB No. 9 tahun 2014 dengan kinerja pustakawan di Perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta yang ditandai dengan hasil korelasi product moment sebesar 0,612 dengan pengaruh yang kuat.<sup>1</sup>

Penelitian kedua dilakukan oleh Annisa tahun 2016 dengan judul “Pengaruh pemberian motivasi kepala perpustakaan terhadap peningkatan kinerja tenaga perpustakaan UPT UIN Ar-Raniry”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh pemberian motivasi kepala perpustakaan terhadap peningkatan kinerja tenaga perpustakaan UPT UIN Ar-Raniry. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah angket dan wawancara yang dianalisis menggunakan rumus regresi linear sederhana. Hasil penelitiannya menyimpulkan bahwa pemberian motivasi kepala perpustakaan berpengaruh terhadap kinerja tenaga perpustakaan.<sup>2</sup>

Dari kedua penelitian di atas, membuktikan bahwa penelitian yang akan penulis lakukan belum pernah diteliti sebelumnya. Adapun persamaan penelitian ini dengan kedua penelitian di atas adalah kajian tentang masalah prestasi kerja (kinerja), tetapi masing masing penelitian mempunyai fokus penelitian yang berbeda baik dari segi rumusan masalah, tujuan, konsep dan hasil penelitian.

---

<sup>1</sup> Ade Yul Pascasari Kaliti, *Pengaruh Pemahaman Pustakawan tentang PERMENPAN RB No. 9 Tahun 2014 terhadap Kinerja Pustakawan di Perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta*, Skripsi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2015.

<sup>2</sup> Annisa, *Pengaruh Pemberian Motivasi Kepala Perpustakaan terhadap Peningkatan Kinerja Tenaga Perpustakaan UPT UIN Ar-Raniry*, Skripsi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry, 2016.

Penelitian yang dilakukan oleh Ade Yul Pancasari Kaliti berfokus pada pengaruh pemahaman pustakawan tentang PERMENPAN RB No. 9 Tahun 2014 terhadap kinerja pustakawan di Perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta. Sedangkan penelitian yang dilakukan oleh Annisa berfokus pada Pengaruh pemberian motivasi kepala perpustakaan terhadap peningkatan kinerja tenaga perpustakaan UPT UIN Ar-Raniry dan memiliki kesamaan tempat penelitian di UPT Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Sedangkan penelitian yang ingin penulis teliti sekarang berfokus pada pengaruh tim penilai pustakawan terhadap peningkatan prestasi kerja pustakawan di Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

## **B. Tim Penilai Pustakawan**

Tim Penilai Pustakawan membantu pejabat pembina kepegawaian untuk melakukan penelitian dan penilaian Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) guna menetapkan angka kredit pustakawan, serta memberikan pertimbangan teknis dalam pengangkatan jabatan fungsional Pustakawan kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit. Pembentukan Tim Penilai harus mendapat rekomendasi dari Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, sebelum ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup>Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya, (Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2015) hal. 202

## 1. Tugas Tim Penilai

Tim penilai memiliki wewenang memberikan sosialisasi bahwa banyak keuntungan yang akan didapat oleh pejabat jabatan fungsional pustakawan seperti; 1) pustakawan dapat mengembangkan karier secara optimal, 2) kenaikan pangkat dapat dilakukan dua tahun sekali, 3) penilaian perstasi kerja dapat dihitung dan terukur, 4) tidak perlu ujian dinas, mendapat tunjangan fungsional.<sup>4</sup>

Dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Reublik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya menjelaskan bahwa tugas tim penilai sebagai berikut:

### a. Tim penilai pusat

Tim penilai pusat membantu Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dalam menetapkan Angka Kredit bagi Pustakawan Madya/Pustakawan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Pustakawan Utama/Pustakawan Ahli Utama pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e di lingkungan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Instansi selain Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

### b. Tugas tim penilai unit kerja

Tim penilai unit kerja membantu sekretaris utama Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dalam menetapkan Angka Kredit bagi Pustakawan Pelaksana/Pustakawan Terampil, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pustakawan Penyelia, pangkat penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan Pustakawan Pertama/Pustakawan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai Pustakawan Madya/Pustakawan Ahli Madya, pangkat

---

<sup>4</sup> Sutarsyah, "Kiprah Tim Penilai Pustakawan dalam Memotivasi Pustakawan Mengajukan Angka Kredit", *Jurnal Pustakawan*, Vol. 2 No. 2 (2011) <http://journal.ipb.ac.id/index.php/jpi/article/view/11425>, diakses pada 20 Maret 2018, hal. 32.

Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan instansi lain yang belum memiliki tim penilai.<sup>5</sup>

c. Tugas tim penilai instansi

Tim penilai instansi pembantu pejabat Pemimpin tinggi Madya atau pejabat di bawahnya yang ditunjuk paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian di instansi pusat selain Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dalam menetapkan Angka Kredit bagi pustakawan Pelaksana/pustakawan Terampil, pangkat Pengatur Muda tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pustakawan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan Pustakawan Pertama/Pustakawan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pustakawan Madya/Pustakawan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan instansi masing-masing.

d. Tugas tim penilai provinsi

Tim penilai provinsi membantu sekretaris daerah provinsi atau pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi Kepustakawanan dalam menetapkan Angka Kredit bagi Pustakawan Pelaksana/Pustakawan Terampil, pangkat Pengatur Muda tingkat I, golongan ruang II/b sampau dengan Pustakawan Penyelia, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pustakawab Madya/Pustakawan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan instansi Daerah Provinsi.

e. Tugas tim penilai kabupaten/kota

Tim penilai kabupaten/kota membantu sekretaris daerah kabupaten/kota atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepastakawanan yang ditunjuk dalam menetapkan Angka Kredit bagi Pustakwan Pelaksana/Pustakawan Terampil, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pustakwan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan Pustakwan Pertama/Pustakawan Ahli Pertama, pangkat Pustakawan Madya/Pustakawan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan instansi Daerah kabupaten/kota.

f. Tugas tim penilai Perguruan Tinggi

Tim penilai perguruan tinggi membantu Rektor, Ketua Sekolah Tinggi/Direktur Akademik/Politeknik dalam menetapkan angka kredit bagi Pustakawan Pelaksana/Pustakawan Terampil, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pustakawan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan Pustakawan Pertama/Pustakawan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang

---

<sup>5</sup> Peraturan Kepala Perpustakaan,... hal. 204

III/a sampai dengan Pustakawan Madya/Pustakawan ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Perguruan Tinggi.<sup>6</sup>

2. Tata kerja tim penilai
  - a. Persidangan tim penilai perguruan tinggi dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam satu tahun sesuai dengan periode pangkat:
    - 1) untuk kenaikan pangkat periode April, angka kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun yang bersangkutan
    - 2) untuk kenaikan pangkat periode Oktober, angka kredit ditetapkan selambat-lambatnya pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.
  - b. Rektor/ Ketua Sekolah Tinggi/ Direktur Akademi/ Politeknik atas Ketua Tim Penilai Perguruan Tinggi untuk masa kerja yang tersisa apabila yang bersangkutan.
    - 1) pensiun dari PNS,
    - 2) berhalangan paling sedikit 6 bulan berturut-turut,
    - 3) mengundurkan diri, dan
    - 4) meninggal dunia
  - c. Apabila terdapat anggota Tim Penilai Perguruan Tinggi yang turut dinilai, Ketua Tim Penilai dapat memangkat pengganti sementara bagi anggota Tim Penilai Perguruan Tinggi yang dinilai, untuk jangka satu kali penilaian.<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup>Peraturan Kepala Perpustakaan,... hal. 206.

<sup>7</sup> Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2005 tentang Tata kerja Tim Penilai dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Pustakawan (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2009), hal. 23-24

- d. Apabila Ketua Tim Penilai yang dinilai, Wakil Ketua Tim memimpin sidang pleno Tim Penilai Perguruan Tinggi
  - e. Penilaian angka kredit dilakukan dengan cara sebagai berikut
    - 1) ketua tim penilai Instansi membagi tugas penilai kepada anggota tim penilai.
    - 2) setelah masing-masing anggota melakukan penilaian, hasil penilaian dibahas dalam sidang pleno.
    - 3) pengambilan keputusan dalam sidang pleno dilakukan dengan musyawarah mufakat.
    - 4) apabila tidak tercapai musyawarah mufakat, pengambilan keputusan melalui pemungutan suara.
    - 5) pengambilan keputusan dalam sidang pleno harus dihadiri paling sedikit oleh  $\frac{1}{2} n + 1$  anggota tim penilai
    - 6) hasil penilaian angka kredit harus dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Angka Kredit (BAPAK) yang ditandatangani oleh anggota tim penilai yang hadir.
  - f. Keputusan PAK yang asli telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, pustakawan yang bersangkutan tidak dapat melakukan keberatan.<sup>8</sup>
3. Syarat untuk menjadi anggota, yaitu:
- a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Pustakawan yang dinilai;

---

<sup>8</sup>*Ibid.*, hal. 24

- b. memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Pustakawan;
- c. dapat aktif melakukan penilaian;
- d. dalam hal komposisi jumlah anggota tim penilai tidak dapat dipenuhi, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang mempunyai kompetensi dalam penilaian prestasi kerja Pustakawan.<sup>9</sup>

### **C. Peningkatan Prestasi Kerja Pustakawan**

#### **1. Pengertian Peningkatan Prestasi Kerja Pustakawan**

Peningkatan mempunyai arti: proses, pembuatan, cara meningkatkan (usaha, kegiatan dan sebagainya).<sup>10</sup> Peningkatan merupakan suatu proses yang dilakukan oleh seseorang dalam upaya mengangkat suatu taraf pengetahuan, skill dan sebagainya yang dilakukan secara maksimal.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.<sup>11</sup>

Hariandja mengemukakan bahwa, “prestasi kerjamerupakan hasil kerja yang dihasilkan oleh pegawai atau perilaku nyata yangditampilkan sesuai dengan

---

<sup>9</sup> Peraturan Kepala Perpustakaan,... hal. 205

<sup>10</sup> Team Pustaka Phonix, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Pustaka Phonix, 2007), hal. 899.

<sup>11</sup> Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa*, (Gramedia: Jakarta, 2008), hal.1101

perannya dalam organisasi”. Prestasi kerja pegawai merupakan suatu hal yang sangat penting dalam usaha organisasi untuk mencapaitujuannya.<sup>12</sup>

Menurut Mangkunegara yang dikutip Theodora Yatipai ddk, prestasi kerja adalah suatu metode bagi manajemen untuk membuat suatu analisa yang adil dan jujur tentang karyawan bagi organisasi.<sup>13</sup>

Menurut Yuli “Prestasi kerja (job performance) merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.<sup>14</sup> Badriyah mengartikan “prestasi kerja sebagai hasil yang dicapai seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang dilakukan”.<sup>15</sup>

Berdasarkan beberapa pendapat tentang prestasi kerja dapat disimpulkan bahwa pengertian prestasi kerja adalah pencapaian atau hasil kerja seseorang. Dalam pembahasan ini, penulis mendefinisikan peningkatan prestasi kerja pustakawan adalah upaya atau usaha yang dilakukan oleh pustakawan UIN Ar-Raniry Banda Aceh untuk mencapai hasil kerja dalam melakukan pekerjaannya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.

---

<sup>12</sup>Marihat Tua Efendi Hariandja, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Grasindo, 2002), hal. 195.

<sup>13</sup>Theodora Yatipai dkk, “Pengaruh motivasi kerja terhadap Prestasi Kerja Karyawan Studi pada PT Pos Indonesia Tipe C Manado”, *Jurnal Administrasi* 2015 <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/jab/article/view/8789>, diakses pada 12 November 2018.

<sup>14</sup>Sri Budi Cantika Yuli, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Malang: UMM Press, 2005), hal. 98.

<sup>15</sup>Mila Badriyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Pustaka Setia, 2015), hal. 136.

## 2. Faktor-faktor yang mempengaruhi Prestasi Kerja

Menurut Karim yang dikutip dari Mangkunegara menyatakan ada 2 (dua) faktor yang mempengaruhi pencapaian prestasi kerja yaitu :

### a. Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) karyawan terdiri dari kemampuan potensial (IQ) dan kemampuan *reality* (*knowledge + skill*). Artinya, karyawan yang memiliki IQ di atas rata-rata (110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (*the right man in the right place, the right man on the right job*)

### b. Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang karyawan yang menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah unruk mencapai kondisi mental yang mendorong diri karyawan untuk mencapai prestasi kerja secara maksimal. Sikap mental seorang karyawan harus sikap mental yang siap secara psikofisik (siap mental, fisik, tujuan, dan situasi). Artinya, seorang karyawan harus siap mental, mampu secara fisik, memahami tujuan utama

dan target kerja yang akan dicapai, mampu memanfaatkan dan menciptakan situasi kerja.<sup>16</sup>

### 3. Indikator Prestasi Kerja Pustakawan

Untuk mengukur suatu prestasi kerja individu dibutuhkan aspek (indikator) prestasi kerja yang dikaitkan dengan pencapaian hasil kerja dari standar kerja yang telah ditetapkan. Adapun yang menjadi indikator prestasi kerja menurut Sutrisno diantaranya adalah:

#### a. Hasil kerja

Tingkat kuantitas maupun kualitas yang telah dihasilkan dan sejauh mana pengawasan dilakukan.

#### b. Pengetahuan pekerjaan

Tingkat pengetahuan yang terkait dengan tugas pekerjaan yang akan berpengaruh langsung terhadap kuantitas dan kualitas dari hasil kerja.

#### c. Inisiatif

Tingkat inisiatif selama melaksanakan tugas pekerjaan khususnya dalam hal penanganan masalah-masalah yang timbul.

#### d. Kecekatan mental

Tingkat kemampuan dan kecepatan dalam menerima intruksi kerja dan menyesuaikan dengan cara kerja serta situasi kerja yang ada.

---

<sup>16</sup> Nurlia Karim, "Stres Kerja Pengaruhnya terhadap Prestasi Kerja pada Karyawan Café Bambu Express Manado", Jurnal EMBA Vol.1 No.4 Desember 2013 DOI: 10.24036/2321-0934, diakses pada 28 November 2018.

e. Sikap

Tingkat semangat kerja serta sikap positif dalam melaksanakan tugas pekerjaan.

f. Disiplin waktu dan absensi

Tingkat kecepatan waktu dan tingkat kehadiran.<sup>17</sup>

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa indikator prestasi kerja pustakawan dapat dilihat dari hasil kerja, pengetahuan pekerjaan, inisiatif, kecepatan mental, sikap serta disiplin waktu dan absensi.

#### **D. Tim Penilai Pustakawan dan Peningkatan Prestasi Kerja Pustakawan**

Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Perpustakaan dan Angka Kredit menjelaskan tim penilai angka kredit jabatan fungsional perpustakaan yang selanjutnya disebut tim penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja pustakawan.<sup>18</sup> Tim penilai pustakawan sangat erat hubungan dengan peningkatan prestasi kerja pustakawan. Hal ini mengingat proses pengajuan kenaikan pangkat/ jabatan dimulai dengan pengajuan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) kemudian dinilai oleh tim penilai pustakawan. Tim penilai selain memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja pustakawan, tim penilai juga memiliki pengetahuan lebih banyak tentang pengajuan angka kredit dan tim

---

<sup>17</sup> Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2009), hal. 152.

<sup>18</sup> Peraturan Kepala Perpustakaan, ... hal. 7

sangat berarti untuk mendukung dan meningkatkan prestasi kerja para pustakawan dalam pengajuan angka kredit.

Keberhasilan pustakawan dalam melaksanakan tugas dengan prestasi kerja selanjutnya akan dihargai dengan kenaikan pangkat dan jabatan pustakawan satu tingkat lebih tinggi. Jadi dapat disimpulkan bahwa hubungan tim penilai pustakawan sangat erat dengan peningkatan prestasi kerja pustakawan.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Rancangan Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, dan lain-lain, secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa dengan cara konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.<sup>1</sup>

Pada dasarnya dalam setiap penelitian karya ilmiah selalu memerlukan data yang lengkap dan objektif, serta mempunyai metode secara tertentu sesuai dengan permasalahan yang dibahas. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan jenis penelitian lapangan (*field research*) yaitu suatu penelitian yang langsung dilakukan di lapangan dengan tujuan untuk mempelajari secara intensif tentang latar belakang keadaan sekarang, interaksi lingkungan, individu, kelompok yang menjadi sasaran penelitian.<sup>2</sup>

Penelitian ini bermaksud mengetahui bagaimana pengaruh tim penilai pustakawan terhadap peningkatan prestasi kerja pustakawan di Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

---

<sup>1</sup> Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2016), hal. 6.

<sup>2</sup> Cholid Narboku dan Abu Bakar Ahmad, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), hal. 46.

## **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Dalam penelitian ini peneliti mengambil tempat di Perpustakaan UIN Ar-Raniry yang beralamat di Jl. Syeikh Abdul Rauf, Kopelma Darussalam Banda Aceh. Alasan peneliti memilih tempat penelitian tersebut karena perpustakaan UIN Ar-Raniry memiliki tim penilai yang berasal dari pustakawanpeneliti ingin mengetahui apakah tim penilai pustakawan berpengaruh terhadap peningkatan prestasi kerja pustakawan di Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Rentang waktu penelitian yang dilakukan yaitu mulai tanggal 21-25 Januari 2019.

## **C. Fokus Penelitian**

Fokus penelitian mempunyai makna batasan penelitian, karena dalam lapangan penelitian banyak gejala yang menyangkut tempat, pelaku, dan aktifitas yang kita teliti semua. Untuk menentukan pilihan penelitian maka harus membuat batasan yang dinamakan fokus penelitian.<sup>3</sup> Adapun yang menjadi fokus penelitian dalam penelitian ini adalah pengaruh tim penilai pustakawan terhadap peningkatan prestasi kerja pustakawan di Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Adapun subjek dalam penelitian ini adalah tim penilai pustakawan di Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Objek dalam penelitian ini merujuk pada masalah atau tema yang akan diteliti. Hal yang akan dijadikan objek pada penelitian ini adalah peningkatan prestasi kerja pustakawan di Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

---

<sup>3</sup> Husen Umar, *Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*, (Jakarta: Raja Gravindo Persada, 2006), hal. 22.

#### **D. Kredibilitas**

Uji kredibilitas atau uji kepercayaan terhadap hasil penelitian yang disajikan oleh peneliti agar hasil penelitian yang dilakukan tidak meragukan sebagai sebuah karya ilmiah. Uji kredibilitas terhadap data penelitian kualitatif dapat dilakukan dengan:

- a. Perpanjangan pengamatan
- b. Peningkatan ketekunan
- c. Triangulasi
- d. Diskusi dengan teman sejawat
- e. Analisis kasus negatif
- f. Memberchek

Uji kredibilitas yang dilakukan dalam penelitian ini adalah triangulasi dan diskusi dengan teman sejawat. Triangulasi dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai waktu. Untuk pengujian kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data yang diperoleh dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2007) hal.274.

## E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah :

### 1. Wawancara

Wawancara adalah suatu proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antar pewawancara dengan informan atau orang dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara.<sup>5</sup> Jenis wawancara yang digunakan adalah wawancara semistruktur (semistructur interview). Tujuan wawancara ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat, dan idenya.<sup>6</sup>

Peneliti melakukan wawancara kepada tim penilai pustakawan. Wawancara penulis lakukan untuk menjawab rumusan masalah dengan format wawancara dan terkadang pembahasan diluar dari pedoman wawancara. Dalam melakukan wawancara peneliti menggunakan alat seperti buku catatan dan juga kamera.

---

<sup>5</sup> Burhan Bungin, *Metode Penelitian Kuantitatif*, (Jakarta: Kencana, 2008), hal. 126.

<sup>6</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif...*, hal. 320

## 2. Dokumentasi

Dokumentasi berasal dari kata dokumen, yang artinya barang-barang yang tertulis. Di dalam melaksanakan teknik dokumentasi, penulis menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, dan sebagainya.<sup>7</sup> Dalam kegiatan ini, penulis menelaah dokumen-dokumen mengenai kegiatan pengajuan Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK), dokumen DUPAK pustakawan, serta dokumen angka kredit yang diterima oleh tim penilai Penetapan Angka Kredit (PAK). Angka kredit yang diterima ini nanti yang akan dijadikan referensi atas peningkatan prestasi kerja pustakawan.

## F. Teknik Analisis Data

Menurut Bogdan dan Biklen yang dikutip oleh Lexy “Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dikekola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakankan kepada orang lain”.<sup>8</sup> Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan mana yang dipelajari dan membuat kesimpulan supaya mudah dipahami.<sup>9</sup>

---

<sup>7</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktis*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hal. 201

<sup>8</sup> Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian...*, hal.248

<sup>9</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif...*, hal. 224.

Teknik analisis data pada penelitian ini penulis menggunakan tiga prosedur perolehan data.

### 1. Reduksi Data

Reduksi data berarti berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang akan direduksi memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mudah peneliti untuk mengumpulkan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.<sup>10</sup>

### 2. Penyajian Data

Penyajian data diartikan sebagai pendeskripsian sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data kualitatif disajikan dalam bentuk teks naratif dan semuanya dirancang guna menggabungkan informasi yang tersusun dalam bentuk yang padu dan mudah dipahami.<sup>11</sup>

### 3. Verifikasi Data

Langkah terakhir dalam teknik analisis data adalah verifikasi data. Verifikasi data dilakukan apabila kesimpulan awal yang ditemukan masih bersifat sementara dan akan ada perubahan-perubahan bila tidak dibarengi dengan bukti-bukti pendukung yang kuat untuk mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Bila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung dengan bukti yang valid dan

---

<sup>10</sup>*Ibid.*, hal. 47.

<sup>11</sup>Hamid Patilima, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hal. 103.

konsisten saat penelitian kembali ke lapangan pengumpulan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.<sup>12</sup>

Adapun tahapan-tahapan yang penulis lakukan dalam melakukan pengolahan dan analisis data adalah:

- a. Mencatat semua data yang didapat di lapangan melalui hasil wawancara dan dokumentasi.
- b. Memilah-milah atau menyeleksi data yang relevan dengan tujuan penelitian
- c. Menganalisis dan menyajikan data dalam bentuk kalimat-kalimat deskriptif.
- d. Menarik kesimpulan dan menyusun menjadi laporan penelitian.

---

<sup>12</sup> Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hal. 99.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

##### **1. Sejarah singkat UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry**

UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry berdiri pada tanggal 02 september 1960. Pada awalnya, perpustakaan ini merupakan perpustakaan Fakultas Syari'ah yang merupakan fakultas cabang UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan SK Menteri Agama RI No. 40 tahun 1960, yang berlokasi di salah satu ruang lantai II kompleks Fakultas Ekonomi Universitas Syiah Kuala milik daerah Aceh.

Pada tanggal 05 Oktober 1963, perpustakaan Fakultas Syari'ah berubah nama menjadi perpustakaan IAIN Ar-Raniry bersamaan dengan berubahnya nama Fakultas Syari'ah menjadi IAIN Jami'ah Ar-raniry Darussalam Banda Aceh. Tahun 1975, perpustakaan ini berubah menjadi nama Perpustakaan Induk IAIN Ar-Raniry. Di tahun 1994, Perpustakaan Induk pun berubah nama menjadi UPT Perpustakaan. Tahun 2013, dengan keluarnya peraturan Menteri Agama (PMA) Republik Indonesia yang baru, maka UPT Perpustakaan berubah nama menjadi Pusat Perpustakaan. Pada Nopember 2014, pusat perpustakaan berubah lagi menjadi UPT perpustakaan, dengan keluarnya PMA RI tahun 2014 tentang ORTAKER UIN Ar-Raniry.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Lembaran Profil dari sejarah singkat UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry tahun 2014.

Sepanjang sejarah berdirinya UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry, perpustakaan telah dipimpin oleh 10 orang kepala perpustakaan. berikut nama-nama yang pernah dan sedang menjabat sebagai kepala UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry dapat dilihat dalam tabel di bawah ini:<sup>2</sup>

**Tabel 4.1 Nama-Nama Pimpinan UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry**

No	Nama Kepala Perpustakaan	Periode	Keterangan/Status
1	Abdul Arif	1960-1965	Perpustakaan Fak. Syari'ah (cikal bakal UPT. Perpustakaan)
2	Drs. Said Mahmudd AR	1965-1969	Perpustakaan induk
3	Drs. M. Yacob Syamaun	1970-1974	Perpustakaan induk
4	Drs. Halimah Ismail	1974-1979	Perpustakaan induk
5	Drs. Fauzi Mahmud	1979-2002	Perpustakaan induk s/d UPT. Perpustakaan
6	Drs.Sulaiman Ibrahim	2003-2006	UPT. Perpustakaan
7	Drs. Cut Maryam Idris	2007-2008	UPT. Perpustakaan
8	Drs. Zulkarnaen Idham	2009-2010	UPT. Perpustakaan
9	Abdul Manar, S.Ag, S.IP., M. Hum	2011-2016	Pusat perpustakaan November 2014 berubah sebutan menjadi UPT. Perpustakaan

<sup>2</sup> Dokumentasi UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry, tahun 2016

10	Drs.Khatib A. Latief, M.LIS	2016- sekarang	UPT. Perpustakaan
----	--------------------------------	-------------------	-------------------

## 2. Visi dan Misi perpustakaan UIN Ar-Raniry

### Visi UPT Perpustakaan UIN Ar-Raniry

Menjadi pusat komunikasi ilmiah yang unggul, relevan, dan inovatif pada tahun 2019.

Adapun Misi dari perpustakaan UIN Ar-Raniry adalah:

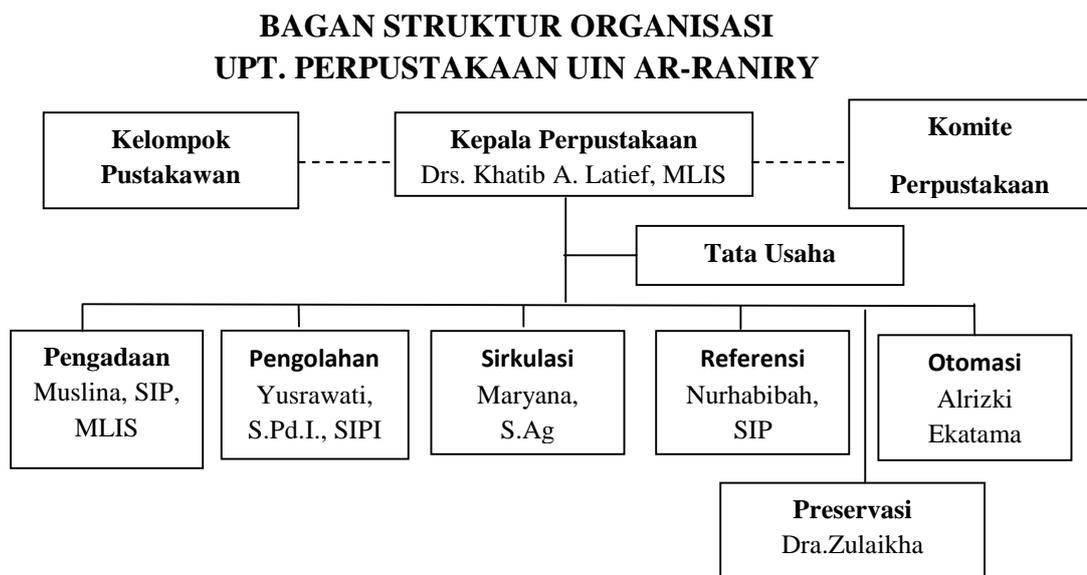
- 1) Membangun dan mendorong pengembangan budaya akademik dalam upaya pencapaian visi dan misi UIN Ar-Raniry.
- 2) Merencanakan, menyediakan, mengembangkan layanan yang berkualitas dan sumber daya yang *qualified*.
- 3) Berupaya mengembangkan dan mendukung proses pendidikan dan pembelajaran, penelitian dan keilmuan, dan pengabdian masyarakat dengan mengidentifikasi, seleksi. Mengumpulkan, mengadakan koleksi pustaka berbasis kebutuhan, kerelevansian, kemutakhiran dan kelestarian koleksi.
- 4) Menyiapkan, melaksanakan pelayanan dan peneluran informasi secara efektif dan efisien dengan memanfaatkan teknologi informasi (OPAC dan internet)

5) Membangun resource sharing dan jaringan perpustakaan baik lokal, regional, nasional, dan internasional.<sup>3</sup>

### 3. Struktur organisasi UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry

Adapun struktur organisasi di perpustakaan UIN Ar-Raniry dapat dilihat pada bagan di bawah ini:

**Tabel 4.2 Bagan Struktur Organisasi**



<sup>3</sup> Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data, “*Profil UPT Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, (Prospectus of Main Library)*”, Website, (Banda Aceh: UIN Ar-Raniry, 2015). Diakses melalui: <http://library.ar-raniry.ac.id/sejarah>, 13 Desember 2018.

**Tabel 4.3 Daftar Nama Pegawai UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda****Aceh**

No	Nama	NIP/NIK	Pangkat/Gol
1	Drs. Khatib A. Latief, MLIS	196511021997031002	Penata Tk.I (III/d)/Lector
2	Dra. Qudusisara S.IPI	196312101995032001	Pembina (IV/b)
3	Nurhabibah, S.Ag., IPI	1973010119932002	Pembina (IV/b)
4	Maryana, S.Ag	196412311994032022	Pembina (IV/b)
5	Muslina, S.Ag., S.IP., M.Ag., M.LIS	197001211998032003	Pembina (IV)/a)
6	Yusrawati, S.Pd.I.,S.IPI.,M.IP	197607012005012005	Pembina (IV)/a)
7	Marlini, S.Kom	197212252007012028	Penata Tk I (III/d)
8	Munawar, S.Ag	19700623190031001	Penata (III/c)
9	Hasanuddin	196209051983031003	Penata (III/c)
10	Dra. Zulaikha	196612312007012269	Penata (III/c)
11	Muthmainnah, S.Ag., M.Ag	197304062007012033	Penata (III/c)
12	Rosmanidar, SE	197805062007012017	Penata Muda (III/a)
13	Nurasiah, S.IP	198511042009102001	Penata Muda (III/a)
14	Syairadhi	197005042007011035	Pengatur (II/c)
15	Vera Wati, S.IP	Kontrak	Kontrak
16	Ekatama Hidayat, A.Md	Kontrak	Kontrak

Sumber : Dokumentasi Profil Pusat Perpustakaan 2018 UIN Ar-Raniry

#### 4. Layanan Perpustakaan

Sistem layanan UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry menggunakan pelayanan terbuka (*open Access*) yaitu pemustaka diperbolehkan mengakses sendiri informasi dan mengambil buku di rak tanpa harus melalui petugas. Untuk pelayanan karya ilmiah menggunakan sistem layanan tertutup (*close access*) yaitu pemustaka tidak boleh meminjam atau membawa keluar koleksi karya ilmiah, kecuali membaca di tempat.

Jenis-jenis layanan yang ada di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry antara lain:

- a. Layanan sirkulasi, yaitu layanan yang diberikan kepada pengguna perpustakaan UIN Ar-Raniry untuk meminjam, mengembalikan dan memperpanjang masa waktu peminjaman koleksi. Layanan ini hanya diberikan kepada civitas akademika UIN Ar-Raniry yang telah terdaftar sebagai anggota perpustakaan.
- b. Layanan referensi, merupakan layanan yang menyediakan koleksi-koleksi rujukan seperti kamus, ensiklopedia, almanac, bibliografi, biografi, buku tahunan dan lain-lain.
- c. Layanan audiovisual, yaitu layanan akses koleksi multimedia seperti audio, elektronik (Kaset video, TV, film dan internet). Koleksi audiovisual tidak diperbolehkan untuk dibawa pulang, tetapi hanya boleh digunakan di ruang audiovisual dengan menggunakan computer dan *headset* yang tersedia.

- d. Layanan *local content*, merupakan layanan hasil laporan kerja D3, Skripsi, Tesis, Disertasi dan laporan penelitian.
- e. Layanan internet, disediakan untuk seluruh civitas akademika UIN Ar-Raniry dengan fasilitas berupa 60 unit komputer di ruang khusus. Selain menyediakan ruang khusus dan komputer akses internet, perpustakaan juga menyediakan sarana akses internet gratis berupa *wifi* menggunakan laptop pribadi.
- f. Layanan pendidikan pemakai (*user education*), diberikan kepada mahasiswa baru setiap tahun dan dilakukan secara terencana, sistematis serta terukur.
- g. Layanan konsultasi karya ilmiah, berupa skripsi yang diberikan secara gratis kepada mahasiswa UIN Ar-Raniry.
- h. Layanan *self study room*, merupakan layanan ruang baca mandiri dikhususkan bagi mahasiswa atau dosen yang sedang melakukan atau menyelesaikan karya ilmiah/penelitian.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Profil UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Tahun 2015

## **B. Hasil penelitian**

Pustakawan sebagai tenaga profesional sebagaimana yang telah ditetapkan dalam menpan no.132/KEP/M.PAN/12/2002, memang sangat diperlukan di Perpustakaan Perguruan Tinggi. Pustakawan dibedakan menjadi dua yaitu pustakawan ahli dan pustakawan terampil. Masing-masing jenjang jabatan mempunyai butir kegiatan yang telah diatur dalam Permenpan. Oleh sebab itu, pustakawan harus memahami butir kegiatan yang sesuai dengan jabatan yang disandangnya, supaya tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku dalam mencari angka kredit untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya.<sup>5</sup> Pustakawan juga harus memiliki target dalam meningkatkan prestasi kerjanya, karena semakin tinggi jenjang jabatan yang disandang oleh pustakawan maka semakin bertambah pula tingkat kesulitan bekerja.

Sebagai pustakawan dituntut untuk selalu meningkatkan kemampuannya baik dalam segi pelayanan maupun kualitas saat bekerja. Sisi lain dari peningkatan kemampuan pustakawan adalah kemampuan pustakawan dalam mengumpulkan angka kredit untuk jenjang kenaikan pangkat dalam jabatan fungsional pustakawan. Dalam mengumpulkan angka kredit pustakawan harus mamahami setiap butir kegiatan yang dilakukan sesuai dengan jenjang jabatan yang dimiliki oleh pustakawan tersebut. Angka kredit yang dikumpulkan oleh pustakawan akan diajukan sebagai Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) dalam proses kenaikan pangkat atau jabatan sebagai pustakawan.

---

<sup>5</sup>Tri Hariningtyas, *Pustakawan dan Angka Kredit: Bekal Sukses Profesi Pustakawan*, (Yogyakarta: Ladang Kata, 2015), hal. 23.

DUPAK yang diajukan pustakawan akan dinilai oleh tim penilai pustakawan. Tim penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja pustakawan.<sup>6</sup> Tim pustakawan menilai DUPAK berdasarkan prestasi kerja pustakawan yang telah diraihinya.

Untuk mengetahui bagaimana peningkatan prestasi kerja pustakawan di Perpustakaan UIN Ar-Raniry, berdasarkan dengan indikator prestasi kerja menurut Edy Sutrisno, sebagai berikut:

a. Hasil kerja

Hasil kerja yang diperoleh oleh pustakawan akan dituangkan dan proses pengajuan DUPAK yang akan menghasilkan prestasi kerja pustakawan yaitu Penetapan Angka Kredit. Hasil kerja tersebut pustakawan akan memperoleh jabatan/pangkat yang sesuai dengan prestasi kerja yang telah dicapainya. Hasil kerja pustakawan UIN Ar-Raniry terus meningkat seiring dengan jabatan/pangkat yang disandang pustakawan tersebut terus meningkat.<sup>7</sup>

b. Pengetahuan pekerjaan

Untuk mendapatkan peningkatan prestasi kerja pustakawan harus mengetahui pengetahuan tentang pekerjaannya. Sebagai pustakawan juga harus memahami payung hukum yang berhubungan dengan bidang

---

<sup>6</sup> Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya, (Jakarta, 2014). hal. 5.

<sup>7</sup> Suherman, "Peningkatan Prestasi Kerja Pustakawan," Wawanacara (langsung) pada tanggal 24 Januari 2019.

ilmu yang berhubungan dengan pekerjaannya. Adapun payung hukum yang harus dipahami oleh pustakawan sebagai berikut.

- 1) Undang- Undang nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, disertai dengan adanya Peraturan Pelaksanaan dari Undang-Undang tentang Perpustakaan.
- 2) Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya, sebagai pengganti Menpan no 132/KEP/M.PAN/12/2002. Kegiatan yang terdapat dalam Permenpan ini sebagai pedoman pustakawan dalam melaksanakan tugasnya. Unsur utama dari kegiatan pustakawan terdiri dari pendidikan, pengetahuan pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, pengembangan sistem kepustakawan, dan pengembangan profesi serta unsur penunjang yang bisa dilakukan oleh semua jenjang pustakawan.<sup>8</sup>
- 3) Peraturan kepala perpustakaan Nasional nomor 2 tahun 2008 tentang Petunjuk teknis jabatan fungsional Pustakawan dengan Angka Kreditnya, sebagai pengganti aturan yang sama dengan nomor 10 tahun 2004. Petunjuk teknis ini juga sangat penting untuk dipelajari oleh pustakawan, hal ini dikarenakan Juknis berisi tentang bagaimana pustakawan mempersiapkan segala berkas untuk pengajuan kenaikan jabatan dan pangkat.

---

<sup>8</sup>Peraturan Menteri Pendayagunaan..., hal .9.

- 4) Keputusan Presiden nomor 86 tahun 2003 tentang Tunjangan Jabatan Pustakawan; telah diperbaharui dengan Peraturan Presiden nomor 71 tahun 2013 tanggal 12 November 2013.<sup>9</sup> Peraturan Presiden ini juga dapat membantu pustakawan dalam jenjang jabatannya artinya semakin tinggi jabatan yang disandang oleh pustakawan maka makin tinggi juga Tunjangan Jabatan Fungsional Pustakawan yang didapatkan. Tunjangan Jabatan Fungsional pustakawan telah mengalami peningkatan besaran jumlah yang diterima oleh pustakawan sesuai dengan jenjang jabatannya.
- 5) Keputusan Presiden nomor 103 tahun 2003, peraturan tentang batas usia pensiun pustakawan; diperbaharui dengan Peraturan pemerintah nomor 21 tahun 2014. Batas usia pensiun bagi pustakawan terampil 58 (Lima Puluh Delapan) tahun. Pustakawan Ahli Muda dan Pustakawan Ahli Madya dengan batas usia pensiun 60 (Enam Puluh) tahun Usia pensiun 65 (Enam Puluh Lima) tahun berlaku bagi Pustakawan Utama.<sup>10</sup> Pustakawan juga harus memahami peraturan ini supaya target dalam berkarier sebagai pustakawan dapat dicapai.

---

<sup>9</sup>TriHariningtyas, *Pustakawan...*, hal. 8.

<sup>10</sup>*Ibid.*, hal 9.

c. Inisiatif

Pustakawan juga dituntut untuk kreatif, aktif dan inovatif dengan demikian akan dapat memudahkan pustakawan dalam meningkatkan prestasi kerjanya. Selain itu inisiatif dalam bekerja juga sangat diperlukan terutama dalam melaksanakan tugas sebagai pustakawan.

d. Kecekatan mental

Kecekatan mental adalah tingkat kemampuan dan kecepatan dalam menerima intruksi kerja dan menyesuaikan dengan cara kerja serta situasi kerja yang ada. Tugas pustakawan tidak hanya mengelola informasi, pustakawan juga mampu melayani pengguna dengan berbagai macam ragam perilaku. Dalam melayani pengguna, pustakawan memiliki kemampuan yang cepat dalam menyikapi perilaku pengguna dan rakan sejawatnya.

e. Sikap

Dalam melaksanakan tugas sebagai pustakawan harus bersikap positif, semangat dalam melaksanakan tugas, serta juga selalu bersikap ramah dan tamah dalam melayani pengguna.

f. Disiplin waktu dan absensi.

Perkembangan zaman semakin maju sehingga berdampak pada canggihnya teknologi. Sistem yang dulunya manual kini telah berubah menjadi digital/elektronik. Dengan adanya sistem absensi elektronik diharapkan pustakawan dapat meningkatkan disiplin waktu dan absensi.

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan pada tim penilai pustakawan, bahwa pustakawan paham dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku dalam melaksanakan tugas sebagai pustakawan. Namun, kurangnya teliti pustakawan tersebut berdampak pada proses pengajuan DUPAK yang mengakibatkan kurang lengkapnya bukti fisik yang dilampirkan pada saat proses pengajuan DUPAK. Dalam melaksanakan tugas, pustakawan selalu berpedoman dengan Permenpan RB nomor 9 tahun 2014 tentang jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya dan Peraturan kepala perpustakaan Nasional nomor 2 tahun 2008 tentang Petunjuk teknis jabatan fungsional Pustakawan dengan Angka Kreditnya.<sup>11</sup>

Pustakawan selalu mencatat butir kegiatan yang dilakukannya, pencatatan tersebut dilakukan setiap bulan. Hal tersebut yang mengakibatkan kurang teliti atau lupanya pustakawan dalam pencatatan tersebut. Sehingga berkas/lampiran bukti fisik yang dilampirkan di dalam DUPAK dianggap tidak memadai ataupun sudah kadaluarsa. Apabila pustakawan mempunyai target yang lebih baik lagi dengan mencatat setiap hari butir kegiatan yang dilakukan lengkap dengan bukti fisiknya mungkin pustakawan tidak terlalu tergesa-gesa dalam mengumpulkan berkas yang harus dilampirkan dalam proses pengajuan DUPAK.<sup>12</sup>

---

<sup>11</sup>Qudusisara, "Peningkatan Prestasi Kerja Pustakawan," Wawancara (langsung) pada tanggal 24 Januari 2019.

<sup>12</sup>Suherman, "Peningkatan Prestasi Kerja Pustakawan," Wawancara (langsung) pada tanggal 24 Januari 2019.

Dalam proses pengajuan DUPAK Tim penilai pustakawan juga membantu pustakawan dalam penulisan DUPAK. Sebelum pengajuan DUPAK pustakawan dapat berkonsultasi kepada Sekertaris tim penilai dan tim penilai memberikan arahan apa saja yang harus diusulkan berdasarkan Juknis dan sesuai dengan jabatan/ pangkat pustakawan. Jika ada butir kegiatan yang tidak sesuai dengan bukti fisiknya maka penilainya akan ditunda dan terkadang dihapus atau dianggap tidak sesuai dengan bukti fisiknya.<sup>13</sup>

Dalam proses penilaian prestasi kerja, pustakawan maupun tim penilai selalu berpedoman pada Permenpan RB nomor 9 tahun 2014 tentang jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya dan Peraturan kepala perpustakaan Nasional nomor 2 tahun 2008 tentang Petunjuk teknis jabatan fungsional Pustakawan dengan Angka Kreditnya. Jika pustakawan mau mempelajari Permenpan RB nomor 9 tahun 2014 dan Juknis pustakawan maka pustakawan akan paham dengan butir-butir kegiatan yang dilakukan dalam pekerjaannya sesuai dengan jenjang atau jabatannya. Setiap jenjang/jabatan sebagai pustakawan memiliki butir kegiatan yang berbeda dengan jenjang yang lainnya.<sup>14</sup>

Pustakawan merupakan sebuah profesi, dikarenakan pustakawan merupakan pekerjaan yang memerlukan pendidikan atau pelatihan. Profesionalisme pustakawan harus ditingkatkan karena ini merupakan hal yang sangat penting yang harus dimiliki oleh pustakawan jika perpustakaan ingin terus

---

<sup>13</sup>Muslina, "Peningkatan Prestasi Kerja Pustakawan," Wawancara (langsung) pada tanggal 24 Januari 2019.

<sup>14</sup>Abdul Manar, "Proses pengajuan DUPAK", Wawancara (langsung) pada tanggal 27 Desember 2018.

maju dan berkembang. Prestasi kerja pustakawan meningkat setelah dinilai oleh tim penilai pustakawan. Hal ini disebabkan oleh semakin tinggi jabatan yang disandang oleh pustakawan maka semakin tinggi pula kemampuan pustakawan dalam bekerja. Semakin tinggi jabatan yang disandang oleh pustakawan semakin tinggi pula tingkat profesionalisme pustakawan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan tentang “Pengaruh Tim Penilai Pustakawan terhadap Peningkatan Prestasi Kerja Pustakawan di Perpustakaan UIN-Ar-Raniry Banda Aceh” dapat disimpulkan bahwa:

1. Tim penilai pustakawan berpengaruh terhadap peningkatan prestasi kerja pustakawan. Hal ini dapat dilihat dari meningkatnya jenjang jabatan/pangkat pustakawan setelah dinilai oleh tim penilai pustakawan. Semakin tinggi jabatan/pangkat pustakawan maka semakin tinggi pula kemampuan pustakawan dalam bekerja.
2. Perbedaan nilai angka kredit yang diajukan oleh pustakawan dengan hasil penilaian tim penilai ini disebabkan oleh berkas dan lampiran yang dilampirkan pustakawan kurang memadai atau dianggap sudah kadaluarsa dikarenakan pustakawan kurang teliti dalam menyusun berkas untuk DUPAK.
3. Tim penilai pustakawan dan Pustakawan selalu berpedoman pada Permenpan RB nomor 9 tahun 2014 tentang jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya dan Peraturan kepala perpustakaan Nasional nomor 2 tahun 2008 tentang Petunjuk teknis jabatan fungsional

Pustakawan dengan Angka Kreditnya dalam melakukan tugasnya sebagai pustakawan.

## **B. Saran-saran**

Berdasarkan pembahasan di atas penulis menggunakan beberapa saran untuk dijadikan bahan pemikiran atau pertimbangan kemajuan mendatang. Berikut ini beberapa saran yang peneliti ingin sampaikan dan kiranya perlu dipertimbangkan antara lain sebagai berikut:

1. Diharapkan kepada pustakawan dapat terus mengembangkan karirnya melalui peningkatan prestasi kerja yang dinilai oleh tim penilai pustakawan.
2. Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan referensi bagi peneliti-peneliti selanjutnya yang ingin mengkaji topik yang sama dengan penelitian ini.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Manar, wawancara oleh Nailul Muna, Banda Aceh, 27 Desember 2018.
- Ade Yul Pascasari Kaliti, *Pengaruh Pemahaman Pustakawan tentang PERMENPAN RB No.9 Tahun 2014 terhadap Kinerja Pustakawan di Perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta*, Skripsi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2015.
- Annissa, *Pengaruh Pemberian Motivasi Kepala Perpustakaan terhadap Peningkatan Kinerja Tenaga Perpustakaan UPT UIN Ar-Raniry*, Skripsi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry, 2016.
- Anwar Prabu Mangkunegara, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Refika Aditama, 2006.
- Burhan Bungin, *Metode Penelitian Kuantitatif*, Jakarta: Kencana, 2008.
- Cholid Narboku dan Abu Bakar Ahmad, *Metode Penelitian*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa*, Gramedia: Jakarta, 2008.
- Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kencana, 2009.
- Etty Andriaty, ddk, “Analisis Penilaian Angka Kredit Pustakawan Lingkup Kementerian Pertanian”, *Jurnal Perpustakaan Penelitian*, Vol. 25 No. 2 Oktober 2016, DOI: 10.21082/jpp.v25n2.2016. akses pada tanggal 4 Mei 2018.
- Hamid Patilima, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2011.
- Husein Umar, *Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2006.
- John Soeprihanto, *Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karyawan*, Yogyakarta: Universitas Gajah Mada, 2007.
- Malayu Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Marihat Tua Efendi Hariandja, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Grasindo, 2002.

- Mila Badriyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Pustaka Setia, 2015.
- Muslina, wawancara oleh Nailul Muna, Banda Aceh, 24 Januari 2019.
- Mutiara S. Panggabean, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bogor: Ghalia Indonesia, 2004.
- Nurlia Karim, “Stres Kerja Pengaruhnya terhadap Prestasi Kerja pada Karyawan Café Bambu Express Manado”, *Jurnal EMBA* Vol.1 No.4 Desember 2013 DOI: 10.24036/2321-0934, diakses pada 28 November 2018.
- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Perpustakaan dan Angka Kredit, Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2015.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya, Jakarta, 2014.
- Qudusisara, wawancara oleh Nailul Muna, Banda Aceh, 24 Januari 2019.
- Sri Budi Cantika Yuli, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Malang: UMM Press, 2005.
- Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2013.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2007.
- Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktis*, Jakarta: Rineka Cipta, 2010.
- Suherman, wawancara oleh Nailul Muna, Banda Aceh, 24 Januari 2019.
- Sutarsyah, “Kiprah Tim Penilai Pustakawan dalam Memotivasi Pustakawan Mengajukan Angka Kredit”, *Jurnal Pustakawan*, Vol. 2 No. 2, 2011 akses melalui <http://journal.ipb.ac.id/index.php/jpi/article/view/11425>, pada tanggal 20 Maret 2018.
- Syofian Siregar, *Statistik Parametrik untuk Penelitian Kuantitatif*, Jakarta: bumi aksara, 2012.
- Team Pustaka Phonix, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Pustaka Phonix, 2007.

Theodora Yatipai dkk, “Pengaruh motivasi kerja terhadap Prestasi Kerja Karyawan Studi pada PT Pos Indonesia Tipe C Manado”, *Jurnal Administrasi* 2015 akses melalui <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/jab/article/view/8789>, pada tanggal 12 November 2018.

Tri Hariningtyas, *Pustakawan dan Angka Kredit: Bekal Sukses Profesi Pustakawan*, Yogyakarta: Ladang Kata, 2015.

Wiji Suwarno, *Psikologi Perpustakaan*, Jakarta: Sangung Seto, 2009.

Yandry Pagappong “Peningkatan Disiplin Kerja pada pegawai Kantor Kelurahan Harapan Baru Kecamatan Loa Janan Ilir Samarindang Seberang,” *eJurnal Ilmu Pemerintah* 2015, akses melalui [http://ejournal.ip.fisip-unmul.ac.id/site/wp-content/uploads/2015/03/JURNAL%20Rian%20\(03-26-15-01-45-47\).pdf](http://ejournal.ip.fisip-unmul.ac.id/site/wp-content/uploads/2015/03/JURNAL%20Rian%20(03-26-15-01-45-47).pdf), pada tanggal 12 November 2018.



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH**  
**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Jl. Syeikh Abdul Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh  
Telp. 0651-7552922 Situs : [www.ar-raniry.ac.id](http://www.ar-raniry.ac.id)

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY**  
**NOMOR: 936/Un.08/FAH/KP.004/4/2018**

**TENTANG**  
**PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA**  
**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY**  
**DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY**

- Menimbang** : a. Bahwa untuk kelancaran ujian skripsi mahasiswa pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry di pandang perlu menunjuk pembimbing skripsi tersebut  
b. Bahwa saudara-saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003; tentang sistem Pendidikan Nasional;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005, Tentang Guru dan Dosen serta Standar Nasional Pendidikan;  
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;  
4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 89 tahun 1963, Tentang berdiri IAIN Ar-Raniry;  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980, tentang Kepegawaian;  
6. Peraturan Pemerintah Nomor: 19 Tahun 2005, Tentang Sistem Pendidikan Tinggi  
7. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 385 s/d 398 Tahun 1993 tentang Susunan dan tata kerja IAIN Se-Indonesia;  
8. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 40 Tahun 2008, tentang Statuta UIN Ar-Raniry  
9. DIPA BLU UIN Ar-Raniry Nomor : SP DIPA-025.04.2.423925/2018 tanggal 5 Desember 2017

**MEMUTUSKAN**

- Pertama** : Menunjuk saudara :
- 1). Drs. Khatib A. Latief, M.LIS ( Pembimbing Pertama )  
2). Drs. Syukrinur, M.LIS ( Pembimbing kedua )
- Untuk membimbing Skripsi mahasiswa  
**Nama : Nailul Muna**  
**Nim : 140503080**  
**Prodi : S1 Ilmu Perpustakaan UIN Ar-Raniry**  
**Judul : Pengaruh Tim Penilai Pustakawan terhadap Peningkatan Prestasi Kerja Pustakawan di Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh**
- Kedua** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Banda Aceh  
Pada Tanggal: 03 April 2018 M  
16 Rajab 1439 H

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry



**Tembusan :**

1. Rektor UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh;
2. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry;
3. Ketua Prodi S1 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry;
4. Kepala Kantor Pelayanan Pembe::daharaan Negara di Banda Aceh;
5. Kepala Bagian Keuangan UIN Ar-Raniry;
6. Yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan;
7. Arstip



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH**  
**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Jl. Syeikh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh  
Telp 0651-7552921 Situs: adab.ar-raniry.ac.id

Nomor : B-1109/Un.08/FAH.I/PP.00.9/12/2018  
Lamp :  
Hal : Rekomendasi Izin Penelitian

19 Desember 2018

Yth.

.....  
di-  
Tempat

Assalamu'alaikum.Wr.Wb.

Dengan hormat, Pimpinan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh dengan ini menerangkan:

Nama : Nailul Muna  
Nim/Prodi : 140503080 / S1-IP  
Alamat : Tanjung Selamat

Benar saudara (i) tersebut Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry bermaksud akan mengadakan Penelitian Ilmiah dalam rangka penulisan Skripsi yang berjudul : "**Pengaruh Tim Penilai Pustakawan terhadap Peningkatan Prestasi Kerja Pustakawan di Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh**". Untuk terlaksananya penelitian tersebut kami mohon sudi kiranya Bapak/Ibu memberikan bantuan berupa data secukupnya kepada Mahasiswa (i) tersebut.

Atas bantuan, kerjasama dan partisipasi kami haturkan terimakasih.

Wassalam,  
Wakil Dekan Bid. Akademik dan  
Kelembagaan  
  
Paul Manan 



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH  
UPT. PERPUSTAKAAN**

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh  
Telp. 0651 – 7557325 – 7557326 Fax. 0651 – 7552922

**IZIN PENELITIAN**

Nomor : B-03/Un.08/UPT.I/PP.00.9/01/2019

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Nomor : B-1109/Un.08/FDK.I/PP.00.9/08/2018, tanggal 19 Desember 2018, tentang penelitian Ilmiah Mahasiswa, dengan ini Kepala UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry **memberikan izin** kepada :

Nama : Nailul Muna  
NIM : 140503080/S1- IP  
Alamat : Tanjung Selamat  
Judul Skripsi : Pengaruh Tim Penilai Pustakawan Terhadap Peningkatan Prestasi Kerja Pustakawan di Perpustakaan UIN Ar-Raniry

Untuk melakukan penelitian di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry terhitung mulai sejak surat izin ini di keluarkan sampai dengan selesai.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya.



04 Januari 2019

Kepala, M. LIS

## PEDOMAN WAWANCARA

### A. Tim Penilai Pustakawan

1. Apakah ada sosialisasi untuk penilaian fungsional pustakawan?
2. Apakah tim penilai membimbing dan membina para pustakawan secara langsung ke lapangan?
3. Berdasarkan DUPAK yang telah dinilai, apakah menurut Bapak/Ibu Pustakawan sudah memahami Permempan RB Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional dan angka kreditnya?
4. Mengapa berkas/lampiran belum memadai atau kurang lengkap?
5. Menurut Bapak/Ibu apakah ada peningkatan pada prestasi kerja pustakawan setelah dinilai?

### B. Pustakawan

1. Apakah ada kendala pada saat pustakawan mengajukan DUPAK dan mempersiapkan berkas untuk DUPAK?
2. Apakah Bapak/Ibu memahami rincian kegiatan pustakawan sesuai dengan jenjang jabatan yang Bapak/Ibu ?
3. Apakah Bapak/Ibu selalu mencatat setiap butir kegiatan yang dilakukan?
4. Apakah Bapak/Ibu memahami kegiatan yang dinilai dalam pemberian angka kredit pada unsur utama?
5. Apakah Bapak/Ibu memahami kegiatan yang dinilai dalam pemberian angka kredit pada unsur penunjang?

ANAK LAKS. TERANG  
 PERATURAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL DAN  
 KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL  
 REPUBLIK INDONESIA DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 9 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL PUSTAKAWAN DAN ANGKA KREDITNYA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PUSTAKAWAN AHLI MADYA  
 NOMOR : Un.08/Pust/Kp.02.3/08/2017

Instansi : UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry

Masa penilaian: 1 Januari 2012 s.d 30 Desember 2016

KETERANGAN PERORANGAN							
1.	Nama	: Dra. Qudusisara S. IP.1					
2.	NIP	: 19631210 199503 2 001					
3.	Nomor Seri KARPEG	: G 233415					
4.	Tempat Tanggal Lahir	: Lhok Weng, 10 Desember 1963					
5.	Jenis Kelamin	: Perempuan					
6.	Pendidikan Yang Diperhitungkan Angka Kreditnya	: Pelatihan dan workshop Kepustakawanan					
7.	Pangkat/Golongan ruang/TMT	: Pembina / (IV/a) /1 Oktober 2012					
8.	Jabatan Fungsional Pustakawan Keahlian	: Pustakawan Ahli Madya					
9.	Masa Kerja Golongan	Lama	: 17 Tahun 09 Bulan				
		Baru	: 4 Tahun 09 bulan				
10.	Unit Kerja	: UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry					
NO	SUB UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I. UNSUR UTAMA</b>							
<b>1. PENDIDIKAN</b>							
A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar							
Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh							
1). Doktor (S3)							
2). Pascasarjana (S2)							
3). Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV)							
100							
100							
B. Diklat fungsional/teknis Kepustakawanan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat							
Mengikuti diklat fungsional/teknis Kepustakawanan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat:							
1). Lamanya lebih dari 960 jam							
2). Lamanya 641 - 960 jam							
3). Lamanya 481 - 640 jam							
4). Lamanya 161 - 480 jam							
5). Lamanya 81 - 160 jam							
6). Lamanya 31 - 80 jam							
7). Lamanya 10 - 30 jam							
1							
1							
C. Diklat Prajabatan							
Mengikuti Diklat Prajabatan golongan III							
2							
2							
<b>2. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN</b>							
281.685							
281.685							
A. Perencanaan Penyelenggaraan Kegiatan Perpustakaan							
1). Penyusun Rencana Kerja							
a). Menyusun rencana kerja strategis, sebagai peserta/anggota							



5. PENGEMBANGAN PROFESI		4	4			
A.	Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Kepustakawanan:					
1).	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Kepustakawanan yang dipublikasikan					
a).	buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
b).	majalah ilmiah	6	6			
2).	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Kepustakawanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:					
a).	buku					
b).	makalah					
3).	Membuat Karya Tulis/ Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Kepustakawanan yang dipublikasikan dalam bentuk:					
a).	buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
b).	majalah ilmiah yang diakui secara nasional					
4).	Membuat Karya Tulis/ Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang Kepustakawanan yang tidak dipublikasikan, dalam bentuk:					
a).	buku					
b).	makalah	7	7			
5).	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Kepustakawanan yang disebarluaskan melalui media massa					
6).	Menyampaikan prasarana berupa tinjauan, gagasan dan/atau ulasan ilmiah di bidang Kepustakawanan pada pertemuan ilmiah					
B.	Penerjemahan/nyaduran buku dan/atau bahan-bahan lain di bidang Kepustakawanan					
1).	Menerjemahkan/menyadur buku di bidang Kepustakawanan yang dipublikasikan, dalam bentuk:					
a).	buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
b).	majalah ilmiah yg diakui oleh instansi yang					
2).	Menerjemahkan/menyadur buku di bidang Kepustakawanan yang tidak dipublikasikan, dalam bentuk:					
a).	buku					
b).	makalah					
3).	Membuat abstrak tulisan di bidang Kepustakawanan yang dimuat dalam penerbitan					
C.	Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang Kepustakawanan					
1).	Membuat buku pedoman di bidang Kepustakawanan					
2).	Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang Kepustakawanan					
3).	Membuat ketentuan teknis di bidang Kepustakawanan					
<b>JUMLAH UNSUR UTAMA</b>		<b>393.685</b>	<b>92.713</b>	<b>486.398</b>		

Butir kegiatan jenjang di atas / di bawah \*)

NO	SUB UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I. UNSUR UTAMA</b>							
	<b>1. Pelayanan Teknis</b>						
	A. Pengolahan Bahan Perpustakaan						
	Melakukan klasifikasi kompleks dan Menentukan Tajuk		37.854	37.854			
	<b>JUMLAH UNSUR UTAMA</b>		<b>92.713</b>	<b>92.713</b>			
	<b>JUMLAH TOTAL UNSUR UTAMA</b>	<b>393.685</b>	<b>130.567</b>	<b>130.567</b>			

NO	SUB UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>II. UNSUR PENUNJANG</b>							
	<b>PENUNJANG TUGAS PUSTAKAWAN</b>	20		20			
	1. Pengajar/Pelatih pada diklat fungsional/teknis bidang Kepustakawanan						
	Mengajar/melatih pada diklat fungsional/teknis bidang Kepustakawanan		2	2			
	2. Peserta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Kepustakawanan						
	A. Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi di bidang Kepustakawanan, sebagai:						
	1). Pemrasaran						
	2). Pembahas/moderator/narasumber						
	3). Peserta		4	4			
	B. Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan nasional, sebagai:						
	1). Ketua						
	2). Anggota						
	C. Mengikuti delegasi ilmiah pertemuan Internasional, sebagai:						
	1). Ketua						
	2). Anggota						
	3. Keanggotaan dalam organisasi profesi						
	A. Menjadi Anggota Organisasi Tingkat Nasional, sebagai:						
	1). Pengurus Aktif						
	2). Anggota Aktif		2	2			
	B. Menjadi Anggota Organisasi Tingkat Internasional, sebagai:						
	1). Pengurus Aktif						
	2). Anggota Aktif						
	4. Keanggotaan dalam Tim Penilai						
	Keanggotaan Tim Penilai, sebagai:						
	A. Ketua/Wakil Ketua						
	B. Anggota		2.25	2.25			
	5. Perolehan penghargaan/tanda jasa						
	A. Tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya						
	1). 30 (tiga puluh) tahun lebih						
	2). 20 (dua puluh) tahun						
	3). 10 (sepuluh) tahun						
	B. Tanda jasa/penghargaan dari pemerintah atas prestasinya:						
	1). Regional/Internasional						
	2). Nasional						
	3). Lokal						
	6. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya						
	A. Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai bidang tugasnya						
	1). Doktor (S3)						
	2). Pascasarjana (S2)						
	3). Sarjana (S1)						
	<b>JUMLAH UNSUR PENUNJANG</b>	<b>20</b>	<b>10.25</b>	<b>30.25</b>			
	<b>JUMLAH UNSUR UTAMA DAN PENUNJANG</b>	<b>413.685</b>	<b>140.817</b>	<b>554.502</b>			



KEMENTERIAN AGAMA RI  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI AR-RANIRY  
PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNSIONAL PUSTAKAWAN

Nomor : In.01/R/PP.00.9/525/2012

Instansi : IAIN Ar-Raniry Banda Aceh

Masa penilaian : 1 Maret s/d 30 Nopember 2011

I KETERANGAN PERORANGAN				
NAMA		Dra. Qudusisara, S.IPI		
NIP		19631210 199503 2 001		
Nomor Seri KARPEG		G 233415		
Pangkat / Golongan ruang /TMT		Penata Tk.1 /III/d/ 01 April 2008		
Tempat Tanggal Lahir		Lhok Weng, 10 Desember 1963		
Jenis Kelamin		Perempuan		
Pendidikan Tertinggi		S1 Ilmu Perpustakaan & Informasi		
Jabatan Pustakawan Tingkat Ahli		Pustakawan Muda		
Diusulkan		Ke Pustakawan Madya (IV/a) (AK. 413,685 Kum)		
Masa Kerja Golongan		Lama	13 Tahun 9 Bulan	
		Baru	3 Tahun 9 Bulan	
Unit Kerja		UPT.Perpustakaan IAIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh		
II PENETAPAN ANGKA KREDIT				
1. UNSUR UTAMA		LAMA	BARU	JUMLAH
A	1. Pendidikan Formal	100	-	100
	2. Pendidikan & Pelatihan dan mendapat (STTPP)	8	-	8
B	Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka .	195,773	85,912	281,685
C	Pemasyarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi.	-	-	-
D	Pengkajian Pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi	-	-	-
E	Pengembangan Profesi	-	4	4
Jumlah Unsur Utama		303,773	89,912	393,685
2. Unsur Penunjang		-	-	-
Penunjang Tugas Pustakawan		-	20	20
Jumlah Unsur Penunjang		-	20	20
Jumlah Unsur Utama dan Penunjang		303,773	109,912	413,685
III DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM JABATAN PUSTAKAWAN MADYA/PEMBINA (IV/a) / TMT 01 APRIL 2012				

Ditetapkan di : Banda Aceh,  
Pada Tanggal : 12 Februari 2012

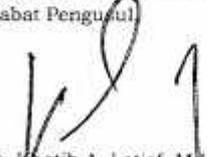
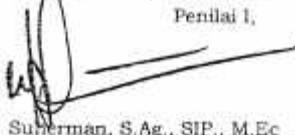
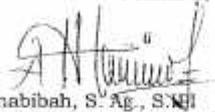
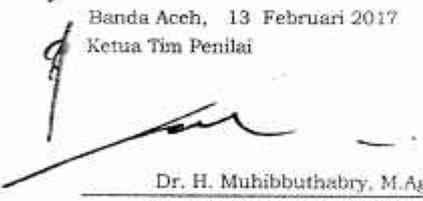
REKTOR IAIN AR-RANIRY

Prof.Dr.H.Farid Wajidi Ibrahim, MA  
NIP. 19610305 199403 1 001

Tembusan :

1. Dirjen Pendidikan Agama Islam Jakarta
2. Badan Kepegawaian Negara Jakarta
3. Tim Penilai Angka Kredit IAIN Ar-Raniry
4. Pustakawan yang bersangkutan
5. Arsip

\*) Dicoret yang tidak perlu

<p><b>III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat pernyataan melakukan kegiatan Pendidikan</li><li>2. Surat pernyataan melakukan kegiatan Pelayanan Perpustakaan</li><li>3. Bukti Fisik</li></ol>	<p>Banda Aceh., 25 Januari 2017</p>  <p>Dra. Qudusisara, SIP. 1 NIP. 19800322 200901 2 010</p>
<p><b>IV Catatan Pejabat Pengusul :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.</li><li>2.</li><li>3.</li><li>4. dan seterusnya</li></ol>	<p>Banda Aceh., 26 Januari 2017 Pejabat Pengusul</p>  <p>Drs. Khatib A. Latief, M.LIS NIP. 19650211 199703 002</p>
<p><b>V Catatan Anggota Tim Penilai :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Lama: 413.685</li><li>2. Baru: 140.817</li><li>3. Jumlah: <b>554.502</b></li><li>4. KUM dibutuhkan 550</li><li>5. Sisa Kum 4.502</li></ol>	<p>Banda Aceh., 07 Februari 2017 Penilai I,</p>  <p>Suberman, S.Ag., SIP., M.Ec NIP. 19691225 199803 1 003</p> <p>Penilai II,</p>  <p>Nurhabibah, S. Ag., S. M. I NIP. 19730101 199303 2 002</p>
<p><b>VI Catatan Ketua Tim Penilai :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.</li><li>2.</li><li>3.</li><li>4. dan seterusnya</li></ol>	<p>Banda Aceh, 13 Februari 2017 Ketua Tim Penilai</p>  <p>Dr. H. Muhibbuthabry, M. Ag NIP. 19610117 199103 1 001</p>

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama : Nailul Muna
2. Tempat, Tanggal Lahir : Takengon, 19 Juni 1997
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Agama : Islam
5. Kebangsaan : Indonesia
6. Status : Belum Kawin
7. Alamat : Desa Kotalintang, Kuala Simpang, Aceh  
Tamiang
8. Pekerjaan/Nim : Mahasiswa/140503080
9. Telp./Hp : 082361693997
10. Riwayat Pendidikan
  - SD/MI : SDN 7 Kuala Simpang 2008
  - SMP/MTS : SMPN 1 Kuala Simpang 2011
  - SMA/MA : SMAN 1 Kejuruan Muda 2014
  - Perguruan Tinggi : Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh(2014-2019)
11. Data Orang Tua
  - Nama Ayah : Jamaluddin (Alm)
  - Nama Ibu : Rafidah
  - Alamat : Desa Kotalintang, Kuala Simpang, Aceh  
Tamiang

Banda Aceh, 10 Januari 2019

Penulis,

Nailul Muna